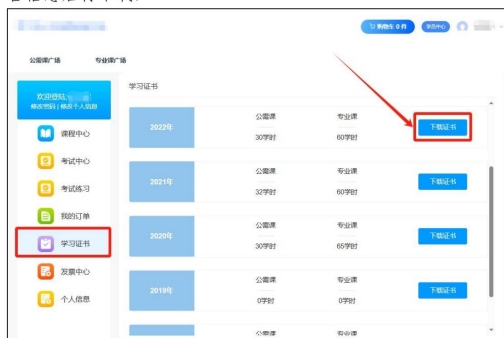


（补学）学时申报操作流程

一、**第一步：**登录后右上角有学员中心，在学员中心—学习证书处下载学习证书。（如提示：需完善信息则点击“个人信息”完善信息后再下载）



二、**第二步：**登录济宁市专业技术人员继续教育管理服务平台 <https://sdjn.yxlearning.com/>，在“学时申报”处进行学时申报。



三、**第三步：**填写示范，填写完成后点击“提交申报”等待审核，可在申报进度查询处查看学时申报进度。

学时申报 > 学时申报

请如实申报学时，虚假申报学时的专业技术人员一经查实，将被记入“济宁市专业技术人员申报评审诚信档案库”，记录期限为5年，在记录期内不得申报职称。

计入年度 *	2021	申报哪一年，选择哪一年
申报科目 *	公需科目	选择申报的课程类型，公需课或专业课
学习形式 *	学时补学	选择“其它”
培训机构(单位) *		填写证书上的培训机构名称
培训班名称 *		****年公需课或者专业课
学习内容		
起止时间 *	至	开始时间填课程报名时间，结束时间填证书上的打印时间
学习成绩		
申报学时 *		学时 填证书上的学时
附件 *	添加附件	上传证书

*提示文字：各部门、各单位内部自行组织开展的各种专业科目培训请填写以下资料：
经人力资源社会保障部门核准的培训记录表、培训通知、培训人员签到簿等。
“上传相关资料附件由附件，文件格式必须为“.jpg “.png “.gif “.bmp “.png的图片”，文件大小1M以内。

保存暂不提交 提交申报